
Guide sur la façon de remplir la demande de participation au Programme d'emploi pour l'amélioration des collectivités 2015-2016

Remarque :

- Cette année, les renseignements exigés pour les demandes présentées dans le cadre du PEAC ont changé. **L'organisme promoteur a la responsabilité d'examiner en détail le présent guide exposant le processus de présentation d'une demande.**
- Les commanditaires de projets doivent inclure, dans leur demande, tous les renseignements nécessaires afin de veiller à ce que celle-ci puisse être évaluée efficacement.
- Puisque le programme **ne vise pas** à financer le débroussaillage en bordure de route, veuillez vous assurer que de tels travaux **ne sont pas inclus** dans la description du projet.
- Si un projet est financé, le commanditaire doit également se conformer à toutes les exigences d'administration du projet détaillées dans les Lignes directrices d'administration de projet présentées sur le site Web du PEAC : http://www.miga.gov.nl.ca/emp_support/ceep.html

1. Aperçu du programme

Le Programme d'emploi pour l'amélioration des collectivités (PEAC) est financé par le gouvernement provincial pour fournir des emplois de courte durée. En régions rurales, les travailleurs sont employés par les administrations locales ou les organismes communautaires pendant un maximum de 400 heures afin de devenir admissibles aux prestations d'assurance-emploi.

Le Ministère offre des fonds pour les projets qui contribuent au développement touristique, au développement économique, aux infrastructures communautaires/municipales et aux services communautaires. Le Ministère encourage également les promoteurs à élaborer des projets qui, grâce à leur travail, offrent aux travailleurs des possibilités de perfectionnement des compétences et, ainsi, procurent des avantages permanents dans la région.

Puisque les projets du PEAC se déroulent pendant les mois d'automne et d'hiver, nous encourageons les promoteurs à présenter des propositions en lien avec le travail intérieur afin d'éviter que des personnes doivent travailler à l'extérieur dans des conditions météorologiques difficiles.

2. Critères d'admissibilité

Chaque projet compte un promoteur, qui est responsable de l'administration générale du projet. De plus, le promoteur doit comprendre les critères du programme, ainsi que ses rôles et responsabilités. Les promoteurs et les travailleurs doivent respecter tous les critères d'admissibilité du programme pour être pris en compte aux fins de financement ou d'emploi.

2.A. Promoteurs du projet

Type d'organisation

Les promoteurs du projet doivent être des administrations locales ou des organismes sans but lucratif reconnus. Parmi ceux-ci figurent les villes, les municipalités régionales, les gouvernements de la communauté inuite, les districts de services locaux, les organismes de développement communautaire ou économique, ainsi que les organismes sans but lucratif.

Réalisation du projet

Les projets approuvés doivent être gérés et exécutés par les promoteurs, et **non pas par des entrepreneurs**. Un représentant du promoteur du projet doit être disponible pour surveiller la progression générale du projet et prendre en charge l'administration du projet (par ex. la paie et les rapports finaux du projet). Il ne s'agit pas nécessairement d'un poste à temps plein, et la fonction peut être effectuée par un bénévole. Cette personne ne peut pas être un des travailleurs affectés au projet.

Les promoteurs qui ont déjà obtenu des fonds du Programme d'emploi pour l'amélioration des collectivités et qui ne se sont pas conformés à toutes les conditions du programme pourraient ne pas être admissibles au financement ou, si le financement est approuvé, pourraient devoir se soumettre à des conditions de surveillance ou de déclaration additionnelles.

2.B. Projets admissibles

Le Ministère finance des projets qui contribuent au développement touristique, au développement économique, aux infrastructures communautaires/municipales et aux services communautaires.

Veillez prendre note que les projets sont financés pour exécution à l'automne et à l'hiver et qu'ils ne commencent habituellement pas avant le 1^{er} octobre. Les promoteurs de projets doivent s'assurer d'être en mesure de terminer leur travail avec succès en respectant cet échéancier. De plus, nous les encourageons fortement à présenter des projets qui ne dépendent pas des conditions météorologiques.

Les projets pertinents peuvent notamment porter sur ce qui suit :

- **Infrastructures communautaires/municipales** : les bâtiments/installations détenus par des gouvernements locaux ou des organismes communautaires tels les hôtels de ville, les casernes de pompiers, les centres communautaires ou les installations de loisirs (p. ex. installations sportives, terrains, parcs, terrains de jeux, sentiers récréatifs ou voies cyclables).
- **Développement touristique/développement économique** : développement d'infrastructures (p. ex. améliorations à des musées, installations artistiques, bibliothèques, sites patrimoniaux, sentiers touristiques), développement agricole, etc.
- **Services communautaires** : Soutien pour des administrations municipales ou des groupes sans but lucratif reconnus, notamment :
 - Aide avec l'administration générale (p. ex. administration de bureau municipal)
 - Aide dans le domaine des services touristiques/culturels (p. ex. interprétation dans un musée, catalogage, conception de costumes, recherche en tourisme)
 - Services de loisirs (p. ex. personnel du centre de loisirs, personnel d'un centre pour aînés)
 - Développement de produits culturels (p. ex. promotion de l'artisanat)

Si votre organisme se demande si des activités de projet proposées sont admissibles, veuillez communiquer avec la Division du soutien de l'emploi en composant le 1-866-508-5500 avant la date limite de présentation des demandes.

Renseignements additionnels sur le projet

- **Montants du financement** : Le budget annuel du PEAC est de 5,7 millions de dollars. Grâce à cette somme, le Ministère finance habituellement de 250 à 300 projets par an. Les promoteurs devraient réfléchir à la somme demandée pour s'assurer qu'elle est réaliste étant donné le financement provincial global offert dans le cadre du programme.
- **Aménagement de sentiers** : Si votre projet comprend l'aménagement ou l'entretien de sentiers, veuillez à examiner la Fiche de renseignements sur l'aménagement des sentiers du ministère de l'Entreprise, du Tourisme, de la Culture et du Développement rural, qui se trouve sur le site Web du PEAC : http://www.miga.gov.nl.ca/emp_support/ceep.html
- **Conventions collectives** : Si les promoteurs du projet ont une convention collective avec d'autres employés dans leur organisation, ils doivent s'assurer que l'unité de négociation ne considère pas que le projet est en conflit avec le travail visé par la convention.
- **Indemnisation des accidentés du travail** : La *Workplace Health, Safety and Compensation Act* (loi sur la santé, la sécurité et l'indemnisation des accidents au travail) exige que tous les employeurs de Terre-Neuve-et-Labrador s'inscrivent auprès de la Commission de la santé, de la sécurité et de l'indemnisation des accidents au travail et qu'ils paient les évaluations en fonction des revenus de leurs travailleurs. Tous les promoteurs ont la responsabilité d'organiser ces paiements. Le taux prévu par la Commission pour 2015 est de 2,34 % pour les projets parrainés par le gouvernement.
- **Assurance responsabilité** : Toute responsabilité découlant de cet emploi doit être la seule et absolue responsabilité du promoteur du projet. La Division recommande au promoteur d'obtenir une assurance responsabilité civile pour tout dommage causé aux tiers ou à leurs biens.

2.C. Travailleurs admissibles

Admissibilité à l'assurance-emploi

Tous les travailleurs embauchés dans le cadre du projet **doivent être sans emploi** et ne pas avoir réussi à accumuler suffisamment d'heures assurables pour obtenir des prestations d'assurance-emploi pendant l'année en cours. Les

travailleurs doivent être admissibles aux prestations d'assurance-emploi après avoir occupé l'emploi visé par le projet, et ils ne peuvent recevoir plus de 400 heures d'emploi dans le cadre du projet. Les personnes qui ont besoin de plus de 400 heures d'emploi dans le cadre du projet afin d'être admissibles à l'assurance-emploi ne peuvent pas être embauchées.

Les promoteurs du projet doivent offrir l'égalité des chances en emploi et doivent accueillir les candidatures de tous les candidats admissibles. Les demandes doivent être examinées sans discrimination en ce qui a trait à tout élément protégé par la *Human Rights Act* (loi sur les droits de la personne) de Terre-Neuve-et-Labrador, notamment l'âge, le sexe, l'état matrimonial, l'invalidité, etc. Les candidats qui comptent des travailleurs de soutien doivent être considérés pour un emploi au même titre que tous les autres demandeurs admissibles.

Les personnes dont les prestations d'assurance-emploi vont prendre fin dans un délai de neuf semaines ou moins sont admissibles, à condition d'avoir besoin de 400 heures ou moins d'emploi dans le cadre du projet pour leur nouvelle demande (les personnes ayant besoin de plus de 400 heures d'emploi dans le cadre du projet pour être admissibles à l'assurance-emploi ne peuvent pas être embauchées). Ces personnes doivent communiquer avec Services Canada à propos de l'interruption de leur demande.

Tous les travailleurs doivent remplir et signer le formulaire de déclaration de l'employé **dès qu'ils sont embauchés dans le cadre du projet**, déclarer être sans emploi et préciser le nombre d'heures d'emploi dont ils ont besoin pour être admissibles à l'assurance-emploi. Chaque travailleur doit aussi transmettre ses relevés d'emploi. Le promoteur **doit** ensuite présenter **immédiatement** le formulaire de déclaration de l'employé et le relevé d'emploi à la Division, par télécopieur, au 1-709-729-2019, par courriel à employmentsupport@gov.nl.ca ou par la poste.

Heures d'emploi

Une personne peut travailler à un projet pour un maximum de 400 heures. Les heures d'emploi assurables déjà travaillées pendant l'année en cours aux fins de l'établissement des prestations d'assurance-emploi doivent être déduites des 420 heures nécessaires à l'admissibilité à l'assurance-emploi.

Exemple : Si un travailleur a accumulé 120 heures dans le cadre d'un autre emploi au courant de l'année, il n'est admissible qu'à 300 heures d'emploi dans le cadre du projet.

3. Exigences relatives aux demandes

Les organisations doivent remplir le formulaire de demande dans le cadre du PEAC et le faire parvenir au Ministère par télécopieur, par courriel ou par la poste d'ici le **24 juillet 2015**. Des explications sont fournies ci-dessous pour les parties B et C de la demande.

Remarque : Les parties B.3 à B.8 de la demande traitent particulièrement des facteurs utilisés par le Ministère pour évaluer les demandes. Les promoteurs devraient consacrer suffisamment de temps à leur demande et veiller à fournir suffisamment de détails sur chaque facteur pour que la demande puisse être évaluée. Vous pouvez joindre des renseignements additionnels, au besoin.

*Puisque le programme **ne vise pas** à financer débroussaillage en bordure de route, veuillez vous assurer que de tels travaux **ne sont pas inclus** dans la description du projet.*

B. Renseignements sur le projet

B.1 Titre du projet

- Une brève description du projet (p. ex. rénovations de l'hôtel de ville; développement de parc; interprétation dans un musée; rampe d'accès à un site patrimonial; développement artisanal communautaire).

B.2. Collectivité du projet

- Collectivité dans laquelle le projet doit être exécuté.
- Si le projet est exécuté dans plusieurs collectivités, elles doivent toutes être énumérées.
- Si le projet n'est pas exécuté dans une collectivité, présentez les détails du lieu physique en rapport avec les collectivités avoisinantes (p. ex. sentier de motoneige entre la collectivité A et la collectivité B).

B.3 Description du projet

- Le Ministère sollicite les demandes pour la réalisation de projets qui contribuent directement au développement économique, au développement touristique, aux infrastructures communautaires/municipales et aux services communautaires.
- Le Ministère encourage le développement de projets qui soutiennent le développement économique régional. Si le projet des promoteurs est de nature régionale et qu'il répond aux besoins en matière d'emploi d'un groupe de collectivités, les détails doivent être présentés dans cette partie.
- Fournissez les détails de toutes les activités que votre organisation prévoit réaliser, sans oublier les lieux précis.
- Décrivez les objectifs ou les résultats attendus du projet.
- Le cas échéant, décrivez les plans visant le maintien à long terme des résultats du projet.
- Résumez ce que vous voulez faire de manière claire et concise.
- Évitez d'utiliser des termes généraux tels entretien périodique, réparations et mises à niveau.
- Dressez la liste du matériel dont les travailleurs auront besoin pour réaliser les activités du projet.

B.4 Conditions de travail

- Compte tenu des conditions météorologiques possibles pendant les mois d'automne et d'hiver, le Ministère sollicite des demandes dont les projets ne sont pas entravés par les mauvaises conditions météo.
- Si la portée du travail relatif à votre projet comprend des activités extérieures, vous devez élaborer des plans qui prévoient des affectations de travail à l'intérieur en cas de mauvais temps.

B.5 Possibilités de perfectionnement des compétences

- Le Ministère favorise les projets qui offrent aux travailleurs des possibilités d'acquérir ou d'améliorer des compétences transférables sur le marché du travail.
- Décrivez toutes les compétences qui seront acquises ou améliorées pendant le projet (p. ex. techniques de menuiserie de base, techniques de catalogage de musée, compétences en développement artisanal).

B.6 Solliciter la participation des femmes et des travailleurs âgés

- Les promoteurs doivent employer aussi bien des femmes que des hommes; l'expérience indique que plusieurs travailleurs de projets sont des femmes ou des travailleurs âgés (55 ans ou plus).
- Votre demande doit décrire les mesures concrètes que le promoteur prendra pour permettre aux femmes et aux travailleurs âgés de participer au projet de façon active et significative. Il s'agit notamment de mesures visant à réduire le parti pris sexiste lorsque vient le temps de pourvoir à des postes à prime salariale (voir la partie C pour obtenir de plus amples renseignements sur ces postes). La demande doit inclure plus de détails que la simple mention que le promoteur embauchera autant des hommes que des femmes ou qu'il est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. La demande doit préciser des mesures concrètes à l'appui de ces déclarations.
- Les mesures spéciales visant à réduire le parti pris sexiste au moment de pourvoir à des postes à prime salariale peuvent inclure des projets nécessitant des compétences spécialisées qui ne relèvent pas d'emplois traditionnellement à prédominance masculine; elles peuvent également consister à veiller à ce que les candidatures d'hommes et de femmes soient considérées pour les rôles de supervision.

- Parmi les autres mesures spéciales visant à soutenir la participation des femmes et des travailleurs âgés, mentionnons le fait d'offrir une formation d'orientation pour différents types d'équipement utilisés dans le cadre du projet, de s'assurer que les lourdes charges sont divisées en petites charges et qu'elles sont soulevées par plusieurs travailleurs, et de veiller à ce que les travailleurs bénéficient d'un environnement de travail exempt de harcèlement.
- Les promoteurs du projet doivent aussi savoir que les *Occupational Health and Safety Regulations* (règlements sur la santé et la sécurité au travail) exigent que les employeurs (y compris les promoteurs de projets) s'assurent qu'il existe des installations sanitaires appropriées pour les travailleurs et pour les travailleuses. Il peut s'agir, par exemple, de l'accès à des installations municipales ou à d'autres installations publiques.

B.7 Santé et sécurité au travail (SST)

- Le Ministère sollicite des demandes qui comprennent des plans clairs pour la gestion des préoccupations potentielles en matière de santé et sécurité liées aux travaux réalisés dans le cadre du projet.
- Les promoteurs du projet doivent présenter des détails concernant tout problème de santé et sécurité au travail lié à leur projet et élaborer un plan clair et concret pour la gestion de ces problèmes.
- À titre d'employeurs, les promoteurs du projet doivent s'assurer qu'ils se conforment aux lois sur la santé et la sécurité au travail.

B.8 Impacts sur l'environnement

- Si un projet crée des préoccupations environnementales potentielles, la demande doit comprendre un plan clair et concret pour y faire face.
- Si un projet contribue à corriger un problème environnemental existant, cet avantage devrait être souligné.
- Les promoteurs de projet doivent aussi indiquer comment les déchets des sites de leur projet seront gérés de façon écologique. Pour obtenir de plus amples renseignements, les promoteurs peuvent communiquer, sans frais, avec la Commission de gestion des matériaux multiples, en composant le 1-800-901-6672.
- Les promoteurs de projet doivent communiquer avec le ministère de l'Environnement et de la Conservation (1-800-563-6181) si les activités de tout projet prévu :
 - modifient toute caractéristique de l'environnement naturel;
 - se déroulent à proximité de réserves écologiques, de la faune, de plantes, de zones protégées ou de parcs provinciaux;
 - se déroulent à moins de 50 pieds d'un cours d'eau naturel;
 - impliquent l'utilisation de substances dangereuses comme des pesticides.

C. Coûts du projet

Le Ministère exige que les promoteurs de projet calculent la somme totale requise pour leur projet. Le Ministère ne soutient que le financement essentiel aux travailleurs du projet pour la réalisation des activités du projet. Les renseignements sur chaque ligne de la partie Coûts du projet sont décrits ci-dessous.

Salaires

Salaires normal : Le salaire normal versé par le Ministère dans le cadre du programme est le salaire minimum provincial actuel (10,50 \$/heure à partir du 1^{er} octobre 2015). Si un promoteur reçoit des fonds d'autres sources, il peut, à sa discrétion, payer un salaire plus élevé; toutefois, le Ministère ne rembourse pas ces coûts additionnels.

Salaires majoré : Si une main-d'œuvre qualifiée ou spécialisée (p. ex. superviseur, spécialiste du patrimoine, électricien, menuisier ou plombier) est requise dans le cadre d'un projet, une prime salariale pouvant atteindre

2 \$/heure peut être versée. Les promoteurs de projet doivent recevoir l'approbation **préalable** du ministère des Affaires municipales et intergouvernementales avant de verser le salaire majoré.

Ligne A – Heures de travail prévues au salaire normal

- Étant donné que les heures exigées des travailleurs participant au projet varient, le promoteur du projet doit évaluer le nombre total d'heures de travail au salaire normal nécessaire à la réalisation du projet.

Ligne B – Coût de main-d'œuvre directe au salaire normal

- Ligne A multipliée par 10,50 \$ (salaire minimum en date du 1^{er} octobre 2015).

Ligne C – Heures de travail prévues au salaire majoré

- Le promoteur du projet doit évaluer le nombre total d'heures de travail au salaire majoré nécessaire à la réalisation du projet.
- Les promoteurs doivent fournir des détails concernant leur demande de salaire majoré dans l'espace prévu sous la Ligne D.

Ligne D – Coût de main-d'œuvre directe au salaire majoré

- Ligne C multipliée par 12,50 \$

Ligne E – Coût total de la main-d'œuvre directe

- Ligne B plus Ligne D.

Ligne F – Charges sociales de l'employeur (CSE)

- Ligne E multipliée par 14 pourcent (%).
- Les promoteurs peuvent réclamer des sommes relatives aux CSE (p. ex. RPC, assurance-emploi, indemnité de congé et CSSIAT). Ces coûts sont évalués à 14 %. En revanche, les promoteurs ne sont remboursés que pour les CSE réellement engagées dans le cadre du projet.

Ligne G – Coût total de la main-d'œuvre

- Ligne E plus Ligne F.

Ligne H – Coût maximum du matériel

- Ligne G (coût total de la main-d'œuvre) multipliée par 25 %.
- Les promoteurs sont autorisés à réclamer au maximum 25 % des coûts totaux de main-d'œuvre RÉELS (y compris les CSE) pour les dépenses liées au matériel. Les factures, reçus et/ou autres pièces justificatives officiels sont exigés pour tous les coûts de matériel liés au projet. Ces documents sont examinés aux fins d'admissibilité.

Ligne I – Frais administratifs

- Ligne G (coût total de la main-d'œuvre) multipliée par 10 %.
- Les promoteurs recevront 10 % des coûts totaux de main-d'œuvre RÉELS pour l'administration du projet.

Ligne J – Financement total demandé

- Ligne G (coût total de la main-d'œuvre) plus Ligne H plus Ligne I.

4. Processus d'approbation des demandes

Si le financement d'un projet est approuvé, le promoteur du projet reçoit une lettre décrivant les modalités du financement. Le promoteur doit signer cette offre de financement et la retourner à la Division du soutien de l'emploi par télécopieur au 709-729-2019 ou par courriel à employmentsupport@gov.nl.ca. Après avoir reçu ce document, la Division procède au traitement d'une avance initiale représentant 75 % du financement du projet et la fait parvenir au promoteur dans un délai de 10 à 14 jours ouvrables. ***Veillez prendre note : Votre paiement initial subira un retard si vous n'avez pas fourni un numéro d'entreprise valide de l'Agence du revenu du Canada (ARC), si vous n'êtes pas en règle avec le Registry of Companies (registre des entreprises) et/ou si vous n'avez pas prévu de dépôt direct avec le ministère des Finances de la province.***

Les coordonnées de ces organismes sont :

- Agence du revenu du Canada : 1-800-959-5525
- Registry of Companies : 709-729-3317
- Ministère des Finances : 1-888-729-6199

Si le projet est approuvé, mais que le montant octroyé est différent de celui demandé à l'origine, le promoteur du projet doit remplir un formulaire de modification de demande, ainsi que signer et retourner l'offre de financement concernant le montant du financement révisé. Le financement du projet s'appuie sur l'examen et l'acceptation, par le Ministère, des renseignements présentés dans le formulaire de modification de demande.

Les projets doivent démarrer dans les 30 jours suivants la réception de l'offre de financement par le Ministère. Si le projet n'a pas démarré dans les 30 jours, il pourrait être ANNULÉ, à la discrétion du Ministère. La Division du soutien de l'emploi communique avec les promoteurs de projet environ 30 jours après avoir reçu l'offre de financement pour confirmer que le projet est bien démarré.

Tous les projets doivent être terminés d'ici le 4 mars 2016.

5. Processus de dépôt des demandes

La **date limite pour déposer les demandes est le 24 juillet 2015**. Les demandes peuvent être présentées par la poste, par courriel ou par télécopieur à la Division du soutien de l'emploi (voir les coordonnées ci-dessous).

Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez le site Web du Ministère à l'adresse http://www.miga.gov.nl.ca/emp_support/ceep.html ou composez (sans frais) le 1-866-508-5500.

Coordonnées :

Division du soutien de l'emploi
Ministère des Affaires municipales et intergouvernementales
4^e étage, Bloc Ouest
Édifice de la Confédération
C.P. 8700
St. John's (T.-N.-L.) A1B 4J6

Courriel : employmentsupport@gov.nl.ca

Télécopieur : 709-729-2019

Sans frais : 1-866-508-5500